

ZARZĄDZENIE NR: OR.0050.1.230.2024
BURMISTRZA ROGOŹNA
z dnia 18 września 2024 r.

w sprawie powołania, składu oraz zasad działania
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Rogoźnie

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 122 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Rogoźnie zwany dalej „Zespołem”.

§ 2

I. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący – Burmistrz Rogoźna,
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Zastępca Burmistrza Rogoźna,
- 3) Członek Zespołu – Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich,
- 4) Grupa robocza o charakterze stałym:
 - a) Zastępca Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich,
 - b) Kierownik Wydziału Inwestycji, Infrastruktury i Komunikacji Społecznej,
 - c) Kierownik Wydziału Gospodarowania Mieniem i Planowania Przestrzennego,
 - d) Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
 - e) Główny Księgowy,
 - f) Komendant Straży Miejskiej,
 - g) Komendant Komisariatu Policji w Rogoźnie,
 - h) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogoźnie,
 - i) Komendant Miejsko – Gminny Ochotniczej Straży Pożarnej w Rogoźnie;
- 5) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a) Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych,
 - b) Osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w tym zespole na wniosek Burmistrza.

§ 3

Organizację i szczegółowy zakres działania Zespołu określa „Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Rogoźnie” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Rogoźna Nr OR.0050.1.45.2018 z dnia 20 lutego 2018 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ ROGOŻNA

Lukasz Żurawski ②

ZATWIERDZAM”:

BURMISTRZ ROGOŻNA

Łukasz Zaranek ②

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr OR.0050.1.230.2024
Burmistrza Rogoźna z dnia 18 września 2024 roku

**REGULAMIN PRACY
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W ROGOŻNIE**

Rogoźno, 18 września 2024 roku

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Rogoźnie, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) strukturę organizacyjną Zespołu,
- 2) szczegółowe zadania Zespołu i jego członków,
- 3) tryb pracy Zespołu,
- 4) sposób dokumentowania prac Zespołu.

§ 2

Zespół działa na podstawie:

- 1) art. 19 ust. 4 – 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 122 z późn. zm.),
- 2) Zarządzenia Nr OR.0050.1.230.2024 Burmistrza Rogoźna, z dnia 18 września 2024 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 3

Zespół jako organ, przy pomocy którego Burmistrz Rogoźna wykonuje zadania zarządzania kryzysowego podejmuje działania polegające na:

- zapobieganiu sytuacjom kryzysowym,
- planowaniu działań przed i podczas wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- kierowaniu odtwarzaniem infrastruktury lub przywracaniem jej pierwotnego charakteru.

ROZDZIAŁ II STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZESPOŁU

§ 4

I. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący – Burmistrz Rogoźna,
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Zastępca Burmistrza Rogoźna,
- 3) Członek Zespołu – Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich,

- 4) Grupa robocza o charakterze stałym:
 - a) Zastępca Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich,
 - b) Kierownik Wydziału Inwestycji, Infrastruktury i Komunikacji Społecznej,
 - c) Kierownik Wydziału Gospodarowania Mieniem i Planowania Przestrzennego,
 - d) Kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
 - e) Główny Księgowy,
 - f) Komendant Straży Miejskiej,
 - g) Komendant Komisariatu Policji w Rogoźnie,
 - h) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogoźnie,
 - i) Komendant Miejsko – Gminny Ochotniczej Straży Pożarnej w Rogoźnie;
 - 5) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a) Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych,
 - b) Osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w tym zespole na wniosek Burmistrza.
- II. Przewodniczący może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zespołu, na prawach członka, inne osoby, poza wymienionymi w pkt. I.
- III. Doraźnie, w określonych sytuacjach, przewodniczący może powołać Grupę Operacyjną złożoną z członków zespołu lub ich przedstawicieli.

ROZDZIAŁ III SZCZEGÓŁOWE ZADANIA ZESPOŁU I JEGO CZŁONKÓW

§ 5

Zespół działa we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego, w których odpowiednio:

1) **w fazie zapobiegania** – podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożeń lub ograniczające ich skutki, i w tym zakresie do jego zadań należy:

- analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
- skatalogowanie i ocenianie elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych gminy, szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,

- analizowanie i ocenianie funkcjonujących miejscowych aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego,
- opracowanie miejscowych projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, przygotowywanych przez inne instytucje i służby,
- monitorowanie i branie czynnego udziału w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej na terenie gminy,
- planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania, przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac Zespołu,
- opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,
- prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym;

2) **w fazie przygotowania** – podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na zagrożenia, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania, i w tym zakresie do jego zadań należy:

- opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacji,
- bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym,
- opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno-prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu,
- opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu administracji samorządowej,
- opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teled adresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych, itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,

- planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Burmistrza i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i reagowania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w gminie,
- przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze gminy,
- analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,
- organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
- określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;

3) w fazie reagowania – podejmuje działania mające na celu udzielanie pomocy poszkodowanym, zahamowanie rozwoju a następnie eliminowanie występujących zagrożeń oraz ograniczenie strat i zniszczeń. W tej fazie do zadań Zespołu należy:

- podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze gminy,
- podjęcie pracy Zespołu w układzie całodobowym,
- uruchomienie systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Burmistrza funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej oraz zarządzania kryzysowego na obszarze gminy i powiatu,
- zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji publicznej, resortów, organizacji pozarządowych i społecznych;
- monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,

- wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno-taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz koordynowanie przebiegu działań,
- koordynowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenia doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną,
- wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności,
- wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub wynikającym z zarządzania kryzysowego i ich usunięcia na obszarze gminy,
- przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- opracowywanie raportu z prowadzonych działań,

4) w fazie odbudowy – podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtwarzanie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury krytycznej. W tym zakresie do zadań Zespołu należy:

- nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub innymi zdarzeniami kryzysowymi,
- zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej lub zdarzeniami kryzysowymi,
- zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
- monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej,
- monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,
- monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych,
- podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,

- koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury krytycznej, technicznej, budowlanej, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych i związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności gminy, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- opracowanie zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań aparatu administracyjnego, służb ratowniczych i instytucji w warunkach klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- opracowanie wniosków Burmistrza i wystąpienia o pomoc do Starostwa Powiatowego w Obornikach i Wojewody Wielkopolskiego.

§ 6

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie pracą Zespołu,
- 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu,
- 3) zwoływanie planowych i doraźnych posiedzeń Zespołu,
- 4) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
- 5) zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu: specjalistów, ekspertów, przedstawicieli społecznych organizacji i innych,
- 6) akceptowanie wniosków i zadań wypracowanych przez Zespół,
- 7) wyznaczenie kierującego działaniami ratowniczymi, właściwego do zaistniałego zagrożenia,
- 8) inicjowanie prac Zespołu.

§ 7

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie przewodniczącego w razie jego nieobecności,

- 2) proponowanie powołania Grupy Operacyjnej ze wskazaniem kierującego i składu grupy,
- 3) nadzorowanie realizowanych przez GCZK zadań związanych z monitorowaniem sytuacji,
- 4) przyjmowaniem zgłoszeń o zagrożeniach na terenie gminy,
- 5) proponowanie sposobu prowadzenia działań reagowania kryzysowego zgodnie z właściwością,
- 6) zabezpieczenie warunków pracy oraz socjalno – bytowych członkom Zespołu na terenie Urzędu Miejskiego.

§ 8

Do zadań członka Zespołu – Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu,
- 3) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- 4) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,
- 5) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu,
- 6) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania gminą,
- 9) opracowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz jego aktualizacja,
- 10) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem,
- 11) opracowanie prognoz i analiz zagrożeń,
- 12) opracowanie dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń.

§ 9

1) Członkowie Zespołu realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji.

Realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania

i odbudowy w sytuacjach kryzysowych. Powinna także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz innych podmiotów.

2) Dodatkowo do zadań członków Zespołu należy:

- 1) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń,
- 2) udział w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacji,
- 3) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych,
- 4) utrzymania w gotowości sił i środków, będących w ich gestii, przewidywanych do działania,
- 5) dokumentowanie działań,
- 6) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu,
- 7) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 8) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy,
- 9) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji podjętych działań,
- 10) opracowywanie raportu z działań,
- 11) na polecenie Przewodniczącego prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- 12) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 13) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania,
- 14) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

ROZDZIAŁ IV

TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 10.

- 1) Roczny plan pracy Zespołu, opracowuje się corocznie w grudniu na kolejny rok kalendarzowy.

- 2) Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego.
- 3) Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy.
- 4) W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia Zespołu może zwoływać i im przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego.
- 5) W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Przewodniczący może zwoływać posiedzenia Zespołu poza rocznym planem, o którym mowa w pkt 1.
- 6) Posiedzenia Zespołu, o których mowa w pkt 1-3, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.
- 7) Posiedzenia Zespołu odbywają się na podstawie zatwierdzonego przez Przewodniczącego planu przebiegu posiedzenia. Zakres przedsięwzięć będących przedmiotem pracy Zespołu może być uzupełniony na wniosek członka zespołu o inne zagadnienia.
- 8) Planowe posiedzenia Zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie.
- 9) Ze wszystkich posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, zawierający:
 - cel i przedmiot posiedzenia,
 - istotne dla rozpatrywanej sprawy stanowiska i wypowiedzi osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - wnioski wynikające z dyskusji, powzięte ustalenia, decyzje oraz zadania do wykonania,
- 10) Składową część protokołu stanowi lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu.
- 11) Protokół podpisuje osoba protokołująca, a zatwierdza Przewodniczący Zespołu.
- 12) W przypadku działania zespołu w trybie ciągłym, należy zapewnić zmianowość pracy wyznaczonych osób opracowując harmonogram dyżurów, uwzględniając stałą obecność co najmniej jednego członka Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 13) W zakresie swej działalności Zespół utrzymuje ścisłą współpracę z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego oraz Zespołami Zarządzania Kryzysowego sąsiednich gmin.
- 14) Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący Zespołu, może wyłączyć jawność posiedzenia.

§ 11.

- 1) Grupa Operacyjna tworzona jest doraźnie. Jej skład jest zmienny i każdorazowo wynika ze specyfiki i zakresu przewidzianego do realizacji zadania.
- 2) W skład Grupy Operacyjnej wchodzi członkowie Zespołu lub osoby przez nie wyznaczone.
- 3) O konieczności powołania Grupy Operacyjnej decyduje Przewodniczący Zespołu, określając jej skład, zadania, miejsce i tryb pracy.
- 4) Do zadań Grupy Operacyjnej należy:
 - realizacja doraźnie określonych zadań, wynikających z działań podjętych przez Zespół,
 - monitorowanie, analizowanie i prognozowanie sytuacji oraz koordynowanie przedsięwzięć reagowania kryzysowego we współdziałaniu z Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego lub innymi podmiotami systemu bezpieczeństwa w gminie,
 - rozpoznawanie zagrożeń lub zdarzeń w miejscu ich powstania,
 - ocena skuteczności prowadzonych działań, wnioskowanie do Przewodniczącego o zmianę lub korektę zadań w zależności od stwierdzonego stanu faktycznego,
 - precyzowanie zadań w terenie,
 - dokumentowanie realizowanych zadań.

Po wykonaniu zadania i sporządzeniu raportu, grupa każdorazowo zostaje rozwiązana.

§ 12

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 13

Obieg informacji dotyczący prac Zespołu odbywa się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ V SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRAC ZESPOŁU

§ 14

Dokumentami prac bieżących Zespołu są.

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) roczny plan pracy Zespołu,
- 3) plany treningów i ćwiczeń,
- 4) protokoły posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - porządku obrad,
 - wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia,
- 5) analizy, oceny i opinie,
- 6) raporty bieżące i okresowe,
- 7) raporty odbudowy, które zawierają opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym, co najmniej do stanu pierwotnego.
- 8) raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, a także w innych sytuacjach kryzysowych,
- 9) polecenia, zarządzenia, decyzje,
- 10) inne niezbędne dokumenty

